


ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Комитет по науке и высшей школе

Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования
«Санкт-Петербургский архитектурно-строительный колледж»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

 Т.А. Самойлов
«23» января 2014 г.

Рассмотрено на заседании
Совета колледжа
«23» января 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о промежуточной аттестации студентов

**ГБОУ СПО «Санкт-Петербургского архитектурно-строительного колледжа»
(ГБОУ СПО «СПАСК»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Промежуточная аттестация является основной формой контроля учебной работы студентов ГБОУ СПО «СПАСК» (далее колледжа) согласно Типовому положению об образовательном учреждении среднего профессионального образования (среднем специальном учебном заведении), утвержденному Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 июля 2008 г. № 543, Рекомендаций по организации промежуточной аттестации студентов в образовательных учреждениях среднего профессионального образования (Приложение к письму Минобразования России от 05.04.99 № 16-52-59 ин/16-13), Устава колледжа, Федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает единый для ГБОУ СПО «СПАСК» порядок организации и проведения промежуточной аттестации. Требования и нормы настоящего Положения обязательны для всех субъектов образовательного процесса.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

- 2.1. Промежуточная аттестация является заключительным этапом контроля результатов деятельности обучающихся при изучении учебной дисциплины и освоении разделов профессионального модуля.
- 2.2. Промежуточная аттестация оценивает результаты учебной деятельности студента и проводится с целью определения:
 - соответствия уровня и качества подготовки специалиста государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
 - полноты и прочности теоретических знаний по дисциплине, ряду дисциплин, междисциплинарному курсу, практического опыта по учебной и производственной практике;
 - сформированности умений применять полученные теоретические знания при решении практических задач и выполнении лабораторных работ;
 - полной и/или частичной сформированности общих и профессиональных компетенций;

- наличия умений самостоятельной работы с учебной литературой.
- 2.3. Промежуточная аттестация предусматривает решение следующих задач профессионального образования:
- обеспечение объективной оценки сформированности умений, знаний, общих и профессиональных компетенций, формируемых в процессе освоения учебных дисциплин и профессиональных модулей в соответствии с ФГОС СПО;
 - разработку оценочных средств как инструмента определения сформированности умений, знаний, профессиональных и общих компетенций;
 - отбор эффективных форм и методов оценивания;
 - анализ результатов оценивания, разработку мероприятий по повышению качества образования.

3. СОДЕРЖАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ

3.1. Количество и наименование дисциплин, МДК и видов практики для промежуточной аттестации, формы, порядок и периодичность промежуточной аттестации определяются колледжем самостоятельно в соответствии с учебными планами, графиком учебного процесса на основе требований ФГОС СПО.

3.2. Основными формами промежуточной аттестации являются:

- зачет по отдельной дисциплине или МДК (разделам МДК);
- дифференцированный зачет по дисциплине или МДК (разделам МДК);
- дифференцированный зачет (зачет) по учебной / производственной практике;
- экзамен по отдельной дисциплине или МДК;
- комплексный экзамен по двум (нескольким) дисциплинам или МДК;
- экзамен (квалификационный) по профессиональному модулю.

3.3. Дифференцированный зачет (зачет) как форма промежуточной аттестации предусматривается образовательным учреждением по тем отдельным дисциплинам или МДК:

- которые согласно рабочему учебному плану изучаются на протяжении нескольких семестров;
- на изучение которых, согласно рабочему учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими объем часов обязательной учебной нагрузки.

3.4. При выборе дисциплин или МДК для экзамена колледж руководствуется:

- значимостью дисциплины или МДК в подготовке специалиста;
- завершенностью изучения учебной дисциплины или МДК;
- завершенностью значимого раздела МДК.

В случае изучения дисциплины, МДК в течение нескольких семестров возможно проведение экзаменов по данной дисциплине, МДК в каждом из семестров.

3.5. При выборе дисциплин или МДК для комплексного экзамена по двум (нескольким) дисциплинам или МДК колледж руководствуется наличием между ними межпредметных связей.

3.6. В каждом учебном году в процессе промежуточной аттестации количество экзаменов не должно превышать 8, а суммарное количество зачетов и дифференцированных зачетов 10 (без учета зачета по физической культуре).

3.7. Экзамен, дифференцированный зачет, зачет, курсовую работу по дисциплине, МДК, практике принимается, как правило, преподавателем(ями), который(е) вел(и) учебные занятия по данной(ым) дисциплине(ам). В случае

невозможности приема экзамена (зачета, дифференцированного зачета, курсовой работы) преподавателями, ведущими дисциплину, распоряжением директора назначается другой преподаватель, компетентный в области данной учебной дисциплины, МДК, практики.

3.8. Для организации контроля полноты и прочности теоретических знаний и умений, а также сформированноеTM общих и профессиональных компетенций, преподаватель имеет право использовать разнообразные технологии, в том числе информационные.

3.9. Решение о проведении промежуточной аттестации в тестовой, устной, письменной или смешанной форме принимает предметно-цикловая комиссия в начале семестра, а преподаватель доводит данное решение до сведения студентов в течение первых двух месяцев от начала обучения.

4. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ДИФФЕРЕНЦИРОВАННОГО ЗАЧЕТА (ЗАЧЕТА)

- 4.1. Дифференцированный зачет (зачет) - это форма контроля, которая, учитывается выполнение студентами лабораторных и практических работ, участие в семинарских занятиях, выполнение всех форм текущего контроля знаний и умений, а также прохождение учебной и производственной практики.
- 4.2. Дифференцированный зачет (зачет) по отдельной дисциплине как форма промежуточной аттестации предусматривается по дисциплинам:
 - которые, согласно учебному плану, изучаются на протяжении нескольких семестров;
 - на изучение которых, согласно учебному плану, отводится наименьший по сравнению с другими дисциплинами, объем часов обязательной учебной нагрузки.
- 4.3. Дифференцированный зачет (зачет) по учебной дисциплине, МДК проводится за счет объема времени, отводимого на изучение дисциплины или МДК, и выставляется до начала экзаменационной сессии.
- 4.4. Дифференцированный зачет (зачет) по учебной практике проводится за счет объема времени, отводимого на проведение учебной практики.
- 4.5. Студентам, выполнившим лабораторные, практические и самостоятельные работы, предусмотренные программой по учебным дисциплинам, МДК текущего семестра в полном объеме, на усмотрение преподавателя может быть выставлена промежуточная аттестация без сдачи дифференцированного зачета (зачета).
- 4.6. Студенты, не выполнившие практические, лабораторные и самостоятельные работы в полном объеме, не допускаются преподавателем к дифференцированному зачету (зачету) по учебной дисциплине, МДК до ликвидации задолженностей в объеме и форме, определенными преподавателем.
- 4.7. Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на зачет, разрабатывается преподавателем дисциплины, согласовывается с председателем предметно - цикловой комиссии и доводится до сведения студентов не позднее, чем за месяц до проведения зачета.
- 4.8. Вопросы и практические задания при проведении дифференцированного зачета (зачета) должны соответствовать примерному перечню вопросов к зачету. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены задания в тестовой

форме, в том числе предполагающие использование компьютерной программы, а также Интернет-тестирование.

- 4.9. Дифференцированный зачет (зачет) по учебной практике выставляется на основании отчетов студентов и в соответствии с объемом и качеством выполненного задания на практику.
- 4.10. При проведении дифференцированного зачета уровень подготовки студента фиксируется в журнале учебной группы в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
- 4.11. Оценка дифференцированного зачета в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно) дублируется в зачетной книжке студента. Оценка 2 (неудовлетворительно) за неудовлетворительный ответ или «не аттестован» в зачетную книжку не выставляется.
- 4.12. Оценка дифференцированного зачета является окончательной оценкой по * учебной дисциплине, МДК, учебной практике за данный семестр.
- 4.13. При проведении зачета уровень подготовки студента фиксируется в журнале учебной группы и в зачетной книжке словом "зачет". Оценка "не зачтено" фиксируется в журнале учебной группы, но в зачетную книжку не выставляется.
- 4.14. Студенту, использующему в ходе дифференцированного зачета (зачета) неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.
- 4.15. Порядок выставления дифференцированного зачета (зачета) по производственной практике определяется в соответствии с Положениями о производственной практике студентов, обучающихся по программам СПО.
- 4.16. При возникновении какого-либо рода конфликтных ситуаций, для приёма дифференцированного зачета (зачета) приказом директора, по письменному заявлению студента может быть создана комиссия в составе преподавателей и администрации колледжа. В приказе фиксируется дата, время, аудитория проведения заседания комиссии и состав комиссии по приёму дифференцированного зачета (зачета). Заведующий отделением знакомит студента с содержанием приказа под роспись. Результат сдачи дифференцированного зачета (зачета) - оценка фиксируется в журнале учебной группы и дублируется в зачетной книжке. Студенты, не сдавшие дифференцированный зачет (зачет) комиссии, приказом директора отчисляются из колледжа за академические задолженности.

5. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА

5.1. Общие положения

- 5.1.1. Экзамен - это форма контроля, целью которого является оценка результатов обучения, уровня теоретических знаний и практических умений, способности студентов к мышлению, приобретения навыков самостоятельной работы, умений синтезировать полученные знания и применять их при решении практических задач.
- 5.1.2. Экзамен может проводиться по одной учебной дисциплине, МДК, а также по нескольким учебным дисциплинам или МДК в виде комплексного экзамена.
- 5.1.3. Форма проведения экзамена по дисциплине или МДК (тестовая, устная, письменная или смешанная) устанавливается колледжем в начале соответствующего семестра и доводится до сведения студентов.

5.1.4. Экзамены проводятся в период экзаменационных сессий, установленных графиком учебного процесса рабочего учебного плана. На каждую экзаменационную сессию заведующий отделением составляет утверждаемое заместителем директора по УР расписание экзаменов, которое доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии.

5.1.5. Экзамен по учебной дисциплине принимается, как правило, преподавателем, который вел учебные занятия в экзаменуемой группе.

5.1.6. Экзамен по МДК, комплексный экзамен по двум, нескольким дисциплинам или МДК принимается, как правило, двумя (при* - - необходимости тремя) преподавателями, которые вели занятия по этим дисциплинам или разделам МДК в экзаменуемой группе.

5.1.7. В расписании экзаменов фиксируются дата, время, аудитория проведения экзамена, а также наименование дисциплины, МДК, выносимой на экзамен, и фамилия преподавателя, который принимает экзамен.

5.1.8. Для одной группы в один день проводится только один экзамен. Интервал между экзаменами должен быть не менее двух календарных дней. Первый экзамен может быть проведен в первый день экзаменационной сессии.

5.1.9. Студенту, не явившемуся на экзамен по уважительной причине, подтвержденной документально, по его заявлению приказом директора колледжа устанавливается индивидуальный график сессии. Экзаменационная сессия студенту может быть продлена при наличии уважительных причин:

- болезнь, подтвержденная справкой лечебного учреждения;
- иные непредвиденные и установленные обстоятельства, не позволившие студенту прибыть на экзамен.

Документы о болезни, другие документы, дающие право на продление экзаменационной сессии, должны быть представлены до или в первые дни экзаменационной сессии. В случае болезни перед экзаменом студент должен уведомить об этом куратора группы или заведующего отделением, а после выздоровления представить соответствующую медицинскую справку. Продление сессии не должно превышать число дней временной нетрудоспособности студента. В срок продления сессии не включается период учебной или производственной практики. После окончания срока действия индивидуального графика сессии на студента распространяются общие правила учета успеваемости (неуспеваемости) и начисления стипендии.

Справка о временной нетрудоспособности, предоставленная студентом после неудовлетворительной сдачи экзамена, учету не подлежит, основанием для продления сроков сессии не является, индивидуальный график сессии такому студенту не устанавливается. 5.1.10. При возникновении какого-либо рода конфликтных ситуаций, приказом директора по письменному заявлению студента для приёма экзамена может быть создана комиссия в составе преподавателей и администрации % колледжа. В приказе фиксируется дата, время и аудитория заседания комиссии по приёму экзамена у студента, а также состав экзаменационной комиссии. Заведующий отделением знакомит студента с содержанием приказа под роспись. Результат сдачи экзамена (оценка) фиксируется в экзаменационной ведомости, в графе "подпись экзаменатора" - подпись представителя администрации колледжа (как правило, заведующего

отделением), который входит в состав комиссии. Оценка за экзамен дублируется в зачетной книжке. Студенты, не сдавшие экзамен комиссии, приказом директора отчисляются из колледжа за академические задолженности.

5.2. Подготовка к проведению экзамена

- 5.2.1. Экзаменационные материалы составляются на основе рабочей программы учебной дисциплины или МДК и - охватывают наиболее актуальные разделы и темы. Экзаменационные материалы должны целостно отражать объем проверяемых теоретических знаний и практических умений.
- 5.2.2. Перечень вопросов и практических заданий по разделам, темам, выносимым на экзамен, разрабатывается преподавателями дисциплин или МДК и обсуждается и утверждается на заседаниях цикловых (предметных) комиссий.
- 5.2.3. На основе разработанного и объявленного студентам перечня вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену, составляются экзаменационные билеты, которые утверждаются заместителем директора по УР не позднее, чем за месяц до начала сессии. Содержание экзаменационных билетов до студентов не доводится. Вопросы и практические задачи носят равноценный характер. Формулировки вопросов должны быть четкими, краткими, понятными, исключая двойное толкование. Могут быть применены тестовые задания.
- 5.2.4. Экзаменационные материалы хранятся в предметной (цикловой) комиссии.
- 5.2.5. Колледж определяет перечень наглядных пособий, материалов справочного характера, нормативных документов и образцов техники, которые разрешены к использованию на экзамене.
- 5.2.6. В период подготовки к экзамену могут проводиться консультации по экзаменационным материалам за счет общего бюджета времени, отведенного на консультации.
- 5.2.7. К началу экзамена должны быть подготовлены следующие документы:
 - программа учебной дисциплины (дисциплин), МДК;
 - контрольно - измерительный материал, включающий экзаменационные билеты, контрольные задания, тесты или другие задания и критерии оценок;
 - наглядные пособия, материалы справочного характера, нормативные документы и образцы техники, разрешенные к использованию на экзамене;
 - журнал теоретического обучения;
 - экзаменационная ведомость.

5.3. Проведение экзамена

- 5.3.1. К экзамену по дисциплине или МДК, комплексному экзамену по двум, нескольким дисциплинам или МДК допускаются студенты, полностью выполнившие все лабораторные работы и практические задания, курсовые работы (проекты) по данной дисциплине, дисциплинам или МДК.
- 5.3.2. Студенты, выполнившие в полном объеме лабораторные, практические и самостоятельные работы, предусмотренные программой учебных дисциплин и МДК текущего семестра, на усмотрение преподавателя могут быть освобождены от экзамена и получить экзаменационную отметку без сдачи экзамена.
- 5.3.3. Хорошо успевающим студентам, выполнившим лабораторные, практические и курсовые работы (проекты) по дисциплинам и МДК текущего семестра и не имеющим задолженности по дисциплинам, невыносимым на экзаменационную сессию, может быть разрешена сдача экзаменов досрочно с согласия

экзаменатора, без освобождения студентов от текущих учебных занятий. Досрочная сдача разрешается только при наличии допуска заместителя директора по УР (заведующего отделением). Запись сдачи экзамена в зачетной книжке и разрешении на сдачу экзамена фиксируется фактической датой сдачи. Все разрешения собираются преподавателем, прикрепляются к экзаменационной ведомости и сдаются преподавателем в учебную часть.

- 5.3.4. Не допускаются к экзаменационной сессии студенты, имеющие три и более задолженностей по учебным дисциплинам и МДК, изучение которых осуществлялось в данном семестре, а также при наличии неудовлетворительной оценки по дисциплине, вынесенной на экзамен.
- 5.3.5. Решение о недопуске студентов к экзаменационной сессии принимается заведующим отделением по согласованию с заместителем директора по учебной работе по результатам промежуточной аттестации и итогов прохождения практики до начала экзамена. Заведующий отделением в подготовленной экзаменационной ведомости делает запись о недопуске студента к экзамену. При этом в графе "экзаменационная оценка" производится запись "не допущен", в графе "подпись экзаменатора" -подпись заведующего отделением.
- 5.3.6. При явке на экзамен студент обязан иметь при себе зачетную книжку, которую он предъявляет преподавателю в начале экзамена.
- 5.3.7. Преподаватель не имеет права принять экзамен у студента при отсутствии экзаменационной ведомости и (или) зачетной книжки.
- 5.3.8. В случае неявки студента на экзамен, преподавателем делается в экзаменационной ведомости отметка «не явился». Неявка на экзамен по неуважительной причине приравнивается к получению неудовлетворительной оценки.
- 5.3.9. Во время экзамена с разрешения экзаменатора студенты могут пользоваться наглядными пособиями, материалами справочного характера, нормативными документами и образцами техники, разрешенными к использованию на экзамене.
- 5.3.10. Письменные экзамены, экзамены на основе информационных технологий, проводятся одновременно со всем составом группы. Во время сдачи устного экзамена в аудитории должно находиться не более 6-7 студентов. Письменные экзаменационные работы выполняются на листах со штампом колледжа.
- 5.3.11. Если студент не может ответить по экзаменационному билету, ему предоставляется право взять второй билет. При этом экзаменационная оценка снижается на один балл.
- 5.3.12. Преподавателю предоставляется право дополнительно задавать теоретические вопросы и давать практические задания в соответствии с перечнем вопросов и практических задач, рекомендуемых для подготовки к экзамену по дисциплине.
- 5.3.13. В критерии оценки уровня подготовки студента входят:
 - уровень освоения студентом материала, предусмотренного учебной программой по дисциплине (дисциплинам) или МДК;
 - умение студента использовать теоретические знания при выполнении практических задач;
 - обоснованность, четкость, краткость изложения ответа.

- 5.3.14. Уровень подготовки студента оценивается в баллах: 5 (отлично), 4 (хорошо), 3 (удовлетворительно), 2 (неудовлетворительно).
- 5.3.15. Оценка, полученная на экзамене, заносится преподавателем в зачетную книжку студента (кроме неудовлетворительной) и экзаменационную ведомость (в том числе и неудовлетворительные). Экзаменационная оценка по дисциплине или МДК за данный семестр является определяющей независимо от полученных в семестре оценок текущего контроля по дисциплине или МДК.
- 5.3.16. Студенту, использующему в ходе экзамена неразрешенные источники и средства для получения информации, выставляется неудовлетворительная оценка.
- 5.3.17. При проведении устного экзамена по дисциплине или МДК на выполнение задания по билету студенту отводится не более 1 академического часа. На сдачу устного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента.
- 5.3.18. При проведении тестирования или письменного экзамена по дисциплине, МДК или комплексного экзамена по двум (нескольким) дисциплинам или МДК на выполнение задания студенту отводится не более 2 академических часов. На сдачу экзамена в форме тестирования или письменного экзамена предусматривается не более одной трети академического часа на каждого студента.
- 5.3.19. При проведении экзамена (комплексного экзамена) по МДК, связанного с прослушиванием защиты, просмотром учебных работ и т.п., предусматривается фактически затраченное время, но не более одного академического часа на каждого студента.
- 5.3.20. Экзаменационные ведомости экзаменатор сдает в учебную часть.
- 5.3.21. С целью контроля, обмена опытом на экзамене могут присутствовать администрация колледжа, преподаватели. Присутствие на экзамене посторонних лиц без разрешения директора колледжа не допускается.

5.4. Повторная сдача экзамена

- 5.4.1. С целью повышения оценки допускается повторная сдача экзамена. На старших курсах допускается повторная сдача не более трех экзаменов с целью повышения оценок по отдельным предметам, изучавшимся на 1 - 4 курсах в срок до выхода на преддипломную практику.
- 5.4.2. По завершении экзаменационной сессии допускается пересдача экзамена, по которому студент получил неудовлетворительную оценку.
- 5.4.3. В особых случаях при наличии уважительных причин студентам, имеющим более 2 неудовлетворительных оценок по ходатайству заведующего отделением или заместителя директора по учебной работе, с разрешения директора колледжа может быть предоставлена возможность пересдать экзамены и ликвидировать неудовлетворительные оценки в назначенный срок.
- 5.4.4. Студенты, получившие неудовлетворительную оценку при второй пересдаче экзамена, направляются на сдачу экзамена комиссии, созданной приказом директора из преподавателей и администрации колледжа. Студенты, не сдавшие экзамен комиссии, приказом директора отчисляются из колледжа.

6. ПРОМЕЖУТОЧНАЯ АТТЕСТАЦИЯ В ФОРМЕ ЭКЗАМЕНА (КВАЛИФИКАЦИОННОГО) ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ МОДУЛЮ

6.1. Общие положения

- 6.1.1. Экзамен (квалификационный) представляет собой форму независимой оценки результатов обучения с участием работодателей и проводится по результатам освоения программ профессиональных модулей. Контроль освоения профессионального модуля направлен на оценку овладения видом профессиональной деятельности.
- 6.1.2. Экзамен (квалификационный) проверяет готовность обучающегося к выполнению указанного вида профессиональной деятельности и сформированность компетенций, определенных в разделе «Требования к результатам освоения ОПОП» ФГОС СПО.
- 6.1.3. Формой экзамена (квалификационного) может быть: защита портфолио, выполнение практического задания, защита курсового проекта накопительный экзамен (с учетом результатов контроля в процессе освоения программы ПМ), комбинированный экзамен (несколько этапов проверки различных результатов). Колледж самостоятельно выбирает форму проведения экзамена (квалификационного).
- 6.1.4. Экзамен (квалификационный) проводится в период экзаменационных сессий или в специально отведенный день, установленный графиком учебного процесса согласно расписанию экзаменов, которое утверждается заместителем директора колледжа по учебной работе. Расписание экзаменов (квалификационных) доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до начала сессии (экзамена).
- 6.1.5. Для проведения экзамена (квалификационного) создается комиссия в количестве не более 5 человек, в состав которой включается председатель (представитель администрации колледжа), ведущие преподаватели и представители работодателей. Состав комиссии определяется заведующим отделением одновременно с расписание экзаменов, утверждается заместителем директора по УР и доводится до сведения студентов и преподавателей не позднее, чем за две недели до даты проведения экзамена (квалификационного).
- 6.1.6. Условием допуска студентов к экзамену (квалификационному) является успешное освоение обучающимися всех элементов программы профессионального модуля: теоретической части модуля (МДК) и практик.

6.2. Подготовка и проведение экзамена (квалификационного)

- 6.2.1. Для аттестации обучающихся на соответствие их персональных * достижений виду профессиональной деятельности в колледже создаются -фонды оценочных средств. Фонды оценочных средств для промежуточной аттестации разрабатываются и утверждаются ГБОУ СПО «СПАСК» самостоятельно, в установленной колледжем форме. Фонды оценочных средств направлены на оценку профессиональных и общих компетенций, при этом такая оценка носит интегративный характер.
- 6.2.2. Содержание квалификационного экзамена - комплект контрольно-оценочных средств (КОС) разрабатывается преподавателями соответствующей цикловой комиссией и утверждается заместителем директора по учебной работе.
- 6.2.3. При невозможности оценивания некоторых общих и профессиональных компетенций в рамках одного экзамена, а также для подтверждения освоенности некоторых профессиональных компетенций студент предоставляет

доказательства в виде портфолио - накопительной папки. В портфолио должны быть собраны материалы о ранее достигнутых результатах образовательной деятельности, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения практики и т.д.

6.2.4. К началу проведения экзамена (квалификационного) должны быть подготовлены следующие документы:

задания для экзаменуемых;

комплект контрольно-оценочных средств по профессиональному модулю;

оценочная ведомость по профессиональному модулю,

аттестационный лист по практике,

экзаменационная ведомость;

журнал учебных занятий;

зачетные книжки.

6.2.5. Оценочные ведомости по профессиональному модулю сдаются в учебную часть.

6.2.6. На сдачу экзамена (квалификационного) предусматривается не более одной второй академического часа на каждого обучающегося.

6.2.7. Итогом экзамена (квалификационного) является однозначное решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен». В экзаменационной ведомости и в зачетной книжке фиксируется решение: «вид профессиональной деятельности освоен / не освоен» («ВПД освоен» или «ВПД не освоен»).

7. ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ (ПРОЕКТА)

7.1. Курсовая работа (проект) - форма контроля, которая проводится с целью систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по дисциплинам профессионального цикла специальностям СПО.

7.2. Количество курсовых работ (проектов), наименование разделов междисциплинарных курсов профессиональных модулей, по которым они предусматриваются, количество часов обязательной учебной нагрузки студента, отведенное на их выполнение, определяются ФГОС СПО.

7.3. Курсовая работа (проект) выполняется в сроки, определенные учебным планом по специальности.

7.4. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) осуществляется на этапе изучения разделов МДК, в ходе которого осуществляется обучение применению полученных знаний и умений при решении комплексных профессиональных задач, связанных со сферой деятельности будущих специалистов.

7.5. Выполнение студентом курсовой работы (проекта) проводится с целью: систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений по разделам междисциплинарных курсов профессиональных модулей; формирования умений применять теоретические знания при решении поставленных практических вопросов;

формирования умений использовать справочную, нормативную и правовую документацию;

формирования умений оформлять необходимую техническую документацию;

развития творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;

подготовки к итоговой государственной аттестации.

7.6. Тематика курсовых работ (проектов) разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании соответствующих предметно-цикловых комиссий, утверждается заместителем директора по учебной работе. Темы курсовых работ (проектов) должны соответствовать рекомендуемой примерной тематике курсовых работ (проектов) в программах учебных дисциплин и ОПОП. Тема курсовой работы (проекта) может быть связана с программой производственной (профессиональной) практики студента. Тема курсовой работы (проекта) может быть предложена студентом при условии обоснования им ее целесообразности.

7.7. При выполнении курсовой работы (проекта) проведение учебных занятий возможно с делением группы на две подгруппы.

7.8. Курсовая работа (проект) может стать составной частью (разделом, главой) выпускной квалификационной работы.

7.9. На сдачу курсовых работ (проектов) предусматривается не более одного академического часа на каждого студента.

7.10. Курсовая работа оценивается в традиционной форме по пятибалльной системе.

7.11. Получившие оценку «неудовлетворительно», по решению преподавателя, дорабатывают прежнюю тему или получают новую тему с определением срока ее выполнения.